

BAB II

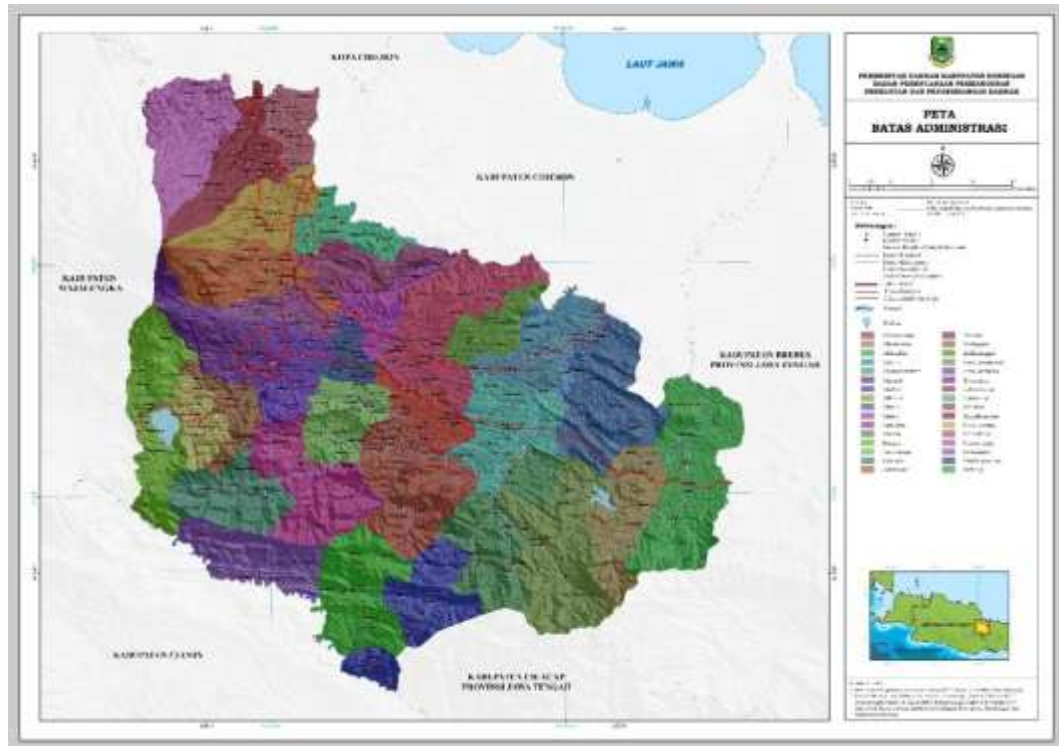
GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum Kabupaten Kuningan

Kabupaten Kuningan di Provinsi Jawa Barat secara geografis berada di antara 6°59'–7°30' Lintang Selatan dan 108°30'–109°10' Bujur Timur. Wilayah ini berbatasan dengan Kabupaten Cirebon di utara, Majalengka di timur, Garut di selatan, serta Tasikmalaya di bagian barat. Dengan total luas sekitar 1.191,26 km², Kuningan terdiri atas 32 kecamatan dan 339 desa maupun kelurahan. Kecamatan Kuningan sebagai pusat pemerintahan memiliki jumlah penduduk paling padat, sementara Kecamatan Cibeureum merupakan wilayah dengan cakupan area terluas.

Pada tahun 2023, jumlah penduduk Kabupaten Kuningan diperkirakan lebih dari 1 juta jiwa. Penduduk kabupaten ini bekerja dalam berbagai sektor, seperti pertanian, perdagangan, dan pemerintahan. Mayoritas penduduk beragama Islam, sementara agama-agama lain seperti Kristen, Katolik, dan Hindu juga ada meski dalam jumlah yang lebih kecil. Kabupaten Kuningan dikenal dengan kekayaan alamnya, yang mencakup pegunungan, hutan, serta berbagai destinasi wisata alam. Perekonomian daerah ini terutama bergantung pada sektor pertanian, perdagangan, dan pariwisata. Dapat dilihat melalui gambar dibawah ini, bagaimana peta Kabupaten Kuningan:

Gambar 2. 1 Peta Kabupaten Kuningan



Sumber: *Website* Pemerintah Kabupaten Kuningan, 2022

2.2 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan mulai beroperasi pada 10 Mei 2002 dengan mandat untuk meningkatkan efisiensi serta ketepatan pengelolaan data penduduk. Sejalan dengan kemajuan teknologi, Disdukcapil Kuningan terus melakukan berbagai inovasi dalam pelayanan publik, termasuk pengembangan layanan berbasis teknologi informasi yang memudahkan masyarakat dalam mengakses berbagai urusan administrasi kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Kuningan merupakan perangkat daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dan layanan pencatatan sipil. Lembaga ini dibentuk untuk memberikan pelayanan publik yang bermutu, khususnya terkait pengelolaan data penduduk, meliputi penerbitan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, KTP, serta berbagai layanan pencatatan sipil lainnya.

Instansi ini memiliki peran yang sangat penting dalam mencatat dan mengelola data pribadi penduduk, yang digunakan sebagai dasar dalam berbagai layanan sosial dan pemerintahan. Disdukcapil juga bertanggung jawab dalam pengelolaan data kependudukan untuk mendukung pembangunan daerah, termasuk pemanfaatan data untuk berbagai kebijakan dan pelayanan publik.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Kuningan juga telah mengembangkan aplikasi berbasis teknologi informasi yang bernama SIPANDUK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan). Aplikasi ini dirancang untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses berbagai layanan administrasi kependudukan secara digital. Melalui SIPANDUK, warga dapat melakukan berbagai transaksi seperti pendaftaran, permohonan dokumen kependudukan, serta memperoleh informasi terkait dengan data kependudukan mereka secara online. Inovasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pelayanan, mengurangi antrean panjang di kantor Disdukcapil, dan memberikan kenyamanan bagi masyarakat dalam mengakses layanan administrasi kependudukan kapan saja dan di mana saja. SIPANDUK merupakan salah satu langkah nyata Disdukcapil Kuningan dalam mendukung transformasi digital di

bidang pelayanan publik.

2.2.1 Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan telah diatur sesuai dengan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 171 Tahun 2021. Tugas dan fungsi tersebut mencakup:

a. Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan menjalankan fungsi pokok dalam mengelola urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Tugas tersebut mencakup pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan peristiwa penting, hingga pengelolaan informasi kependudukan, pemanfaatan data, dan penerbitan berbagai dokumen kependudukan.

b. Fungsi

- 1) Menyusun kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, termasuk merumuskan pedoman teknis terkait pelayanan administrasi kependudukan.
- 2) Mengkoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan tugas seluruh bidang dalam lingkup Disdukcapil, mulai dari pendaftaran penduduk hingga kegiatan pencatatan sipil.

- 3) Memberikan layanan kepada masyarakat terkait pendaftaran penduduk, pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, serta urusan kewarganegaraan.
- 4) Mengelola dan menyajikan data kependudukan serta melakukan koordinasi dengan instansi lain untuk optimalisasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- 5) Menyelenggarakan proses perencanaan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara efektif dan efisien.
- 6) Mengatur anggaran dan keuangan di lingkungan Disdukcapil sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan berbagai tugas administratif lainnya, seperti pengelolaan kepegawaian, perlengkapan, dan tata usaha dalam lingkungan dinas.
- 8) Menyusun rencana kerja tahunan serta melakukan evaluasi atas capaian kinerja yang telah direalisasikan.
- 9) Mengimplementasikan sistem informasi administrasi kependudukan dan meningkatkan kualitas teknologi informasi untuk mendukung kegiatan administrasi kependudukan.
- 10) Melakukan inovasi dalam pelayanan melalui pengembangan sistem yang lebih efektif untuk memudahkan masyarakat dalam proses pendaftaran maupun pencatatan sipil.

11) Mengkoordinasikan kerja sama dengan berbagai instansi guna memperlancar pelaksanaan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

2.2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan

Sumber: *Website* Pemerintah Kabupaten Kuningan, 2024

Susunan Organisasi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Keuangan
 - Sub Substansi Perencanaan

- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mencakup:
 - Kelompok Substansi yang menangani Identitas Penduduk/JF ADB.
 - Kelompok Substansi yang mengelola proses Pindah Datang serta Pendataan Penduduk/JF ADB.
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil meliputi:
 - Kelompok Substansi yang bertugas pada urusan Kelahiran dan Kematian/JF ADB.
 - Kelompok Substansi yang berfokus pada Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, serta Pewarganegaraan/JF ADB.
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri atas:
 - Kelompok Substansi yang mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan/JF ADB.
 - Kelompok Substansi yang bertanggung jawab atas Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan/JF ADB.
 - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan meliputi:
 - Kelompok Substansi yang mengoordinasikan Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan/JF ADB.
 - Kelompok Substansi yang mengelola Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan/JF ADB.
10. Kelompok Jabatan Fungsional sebagai unit tersendiri.

2.3 Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan (SIPANDUK)

Aplikasi SIPANDUK (Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan) dikembangkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan sebagai sarana untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses layanan administrasi kependudukan secara daring dengan cepat dan praktis. Pembuatan aplikasi ini merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019, yang mengatur penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan secara online. Pedoman tersebut menjadi dasar pelaksanaan implementasi aplikasi SIPANDUK.

Tujuan utama SIPANDUK adalah memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh layanan administrasi kependudukan secara cepat dan efisien, baik melalui website maupun perangkat Android. Hal ini menempatkan SIPANDUK sebagai inovasi strategis dalam mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, sekaligus menjadi refleksi dari komitmen pemerintah daerah dalam mengadopsi prinsip Responsivitas Layanan dalam tata kelola administrasi kependudukan. Aplikasi SIPANDUK memanfaatkan teknologi untuk menciptakan sistem pelayanan yang transparan, yang mana masyarakat dapat memantau perkembangan pelayanan mereka secara real time. Berikut gambar bagaimana aplikasi SIPANDUK:



Gambar 2. 3 Fitur Log in Aplikasi SIPANDUK

Sumber: Aplikasi SIPANDUK, September 2025

Fitur Log in pada aplikasi SIPANDUK memudahkan pengguna untuk mendaftar dengan memasukkan informasi pribadi seperti nomor KTP, nomor kartu keluarga, email, dan nomor handphone. Fitur ini memastikan bahwa hanya pengguna yang terdaftar yang dapat mengakses berbagai layanan administrasi kependudukan yang tersedia dalam aplikasi. Setelah proses registrasi selesai, pengguna akan mendapatkan akses penuh ke fitur-fitur lainnya yang ada di aplikasi.

Fitur Log in pengguna memberikan pengguna kesempatan untuk masuk ke akun mereka menggunakan nomor KTP, nomor kartu keluarga, dan email yang terdaftar. Fitur ini memberikan akses ke layanan administrasi kependudukan yang sesuai dengan data pengguna yang terdaftar. Pengguna dapat dengan mudah mengakses dan mengelola data mereka setelah melakukan login.

Terdapat beberapa fitur di dalam aplikasi SIPANDUK, yaitu sebagai berikut:



Gambar 2. 4 Fitur Aplikasi SIPANDUK

Sumber: Aplikasi SIPANDUK, September 2025

Dalam aplikasi SIPANDUK terdapat beberapa fitur yang memudahkan masyarakat untuk mengakses pelayanan secara online. Berikut penjelasan mengenai fitur-fitur tersebut:

Tabel 2.1 Fitur-Fitur Aplikasi SIPANDUK

No.	Fitur	Deskripsi
1	Fitur Antrean Online	Fitur Antrean dan Status Loker memberikan kemudahan bagi pengguna untuk melihat status antrean secara <i>real-time</i> . Pengguna dapat memeriksa nomor antrean mereka dan mengetahui apakah antrean sedang online atau offline. Selain itu, fitur ini juga menunjukkan nomor loket yang melayani, beserta nama petugas yang bertugas. Fitur ini membantu pengguna untuk mengetahui kapan waktu yang tepat untuk datang ke loket, sehingga proses pelayanan lebih terorganisir.
2	Fitur Pelayanan Online	Fitur Permohonan Pelayanan Online dapat digunakan oleh pengguna untuk mengajukan permohonan pelayanan administrasi secara online, seperti pengajuan KTP atau KK. Pengguna dapat mengunggah berkas persyaratan dalam bentuk PDF dan memilih jenis pengambilan dokumen, tanpa perlu datang langsung ke kantor. Fitur ini mempermudah proses pengajuan dengan mengurangi birokrasi dan waktu yang diperlukan.
3	Fitur Informasi Publik	Fitur Informasi Layanan dan Persyaratan menyediakan pengguna informasi terkait jenis pelayanan yang tersedia, syarat-syarat yang perlu dipenuhi, serta jadwal pelayanan yang berlaku. Pengguna dapat mengetahui layanan yang dapat diakses, serta memastikan bahwa mereka memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebelum mengajukan permohonan.

Sumber: Aplikasi SIPANDUK, September 2025

Tabel di atas menunjukkan bahwa aplikasi SIPANDUK menyediakan berbagai fitur inovatif yang dirancang untuk mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik. Dengan memanfaatkan teknologi, aplikasi ini memungkinkan pengelolaan pengaduan yang lebih cepat, transparan, dan efisien. Fitur yang

tersedia mendukung pengguna dalam mengakses layanan secara mudah, baik melalui pemeriksaan status layanan, pengajuan dokumen secara online, hingga mendapatkan informasi yang diperlukan mengenai prosedur administrasi. Keberadaan fitur-fitur ini menunjukkan upaya yang sistematis dalam memperbaiki aksesibilitas dan kenyamanan bagi masyarakat dalam mengakses layanan publik. Dengan demikian, aplikasi ini tidak hanya memenuhi kebutuhan praktis pengguna, tetapi juga berkontribusi pada optimalisasi layanan secara keseluruhan.

Fitur Antrean Online menawarkan kenyamanan bagi pengguna untuk melihat status antrean secara *real-time*, memungkinkan mereka untuk merencanakan kedatangan ke lokasi dengan lebih efisien. Fitur Pelayanan Online memperluas kemudahan dengan memungkinkan pengajuan dokumen secara daring, sehingga menghemat waktu dan usaha bagi pengguna. Terakhir, Fitur Informasi Publik menyediakan informasi lengkap terkait layanan dan persyaratan yang diperlukan, membantu masyarakat untuk lebih memahami layanan yang tersedia dan prosedur yang harus diikuti. Secara keseluruhan, sistem ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kenyamanan dalam proses pelayanan.